

FERNANDA TOLEDO DA SILVA MENDES

Brasileira – Casada – Nascimento: 14/10/1991

Endereço: Rua Lia Meireles Vieira, N°46 - Bairro: Atlântico Norte - Macaé/RJ.

Email: fernanda.toledo91@gmail.com

Telefone: (22) 99919-1881/99913-6611

OBJETIVO

Atuar na área Administrativa

FORMAÇÃO

- Graduação Tecnológica em Gestão Financeira – Universidade Estácio de Sá - Atualmente Trancado
- Técnico em Administração – SENAC.
- Ensino Médio Completo

QUALIFICAÇÕES

- Informática: Pacote Office (Windows, Word, Excel, Power Point, Microsoft Outlook).
- Atendimento ao cliente
- Softwares: Oracle e Glass Control.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Brazil Fire Prevention Service** - Jul/2023 á Atual

Cargo: Auxiliar Administrativo

Atividades Desenvolvidas: Emissão de notas fiscais, rotina em contas a pagar e receber, conciliação bancária, controle e fechamento de ponto eletrônico, fechamento de folha de pagamento, gestão de benefícios, atendimento ao funcionário, organização e arquivo de documentos diversos. Sistema ERP Conta Azul.

- **Harris Caprock Comunicações do Brasil** - Mai/2013 á Dez/2014

Cargo: Estagiária de Nível Superior – Administrado pelo Ciee

Atividades Desenvolvidas: Auxiliar na emissão de notas fiscais, emissão de boletos, cálculo de Service Ticket, abertura de requisição, organização e arquivo de documentos diversos, envio de malotes e protocolos. Sistema Oracle.

- **New Temper Noroeste Ind. e Com. de Vidros Temperados** - Jun/2011 á Fev/2013

Cargo: Assistente de Crédito e Cobrança

Atividades Desenvolvidas: Rotina em contas a receber, análise de crédito, cobrança, lançamentos e fechamento de caixa. Sistema Glass Control.

- **Mirella Calçados** – Fev/2010 á Mai/2010

Cargo: Crediarista

Atividades Desenvolvidas: Análise de crédito, abertura de crediários e suporte ao caixa.

- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro** – Fev/2009 á Dez/2009

Cargo: Estagiária de Nível Médio – Administrado pelo Ciee

Atividades Desenvolvidas: Analisar e conferir entrada e saída de documentos, elaborar planilhas, arquivar documentos.

PERFIL PROFISSIONAL

Flexibilidade e adaptabilidade - Iniciativa - Facilidade em relacionamento interpessoal e trabalho em equipe - Facilidade de adaptação as novas situações - Senso de organização e prioridades.